

---

---

## SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

---

---

### **ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación.**

---

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CARLOS MARIA ABASCAL CARRANZA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 5 y 6 fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, y el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Gobierno Federal tendrá a la competitividad como uno de los criterios básicos para el desarrollo y como uno de sus objetivos para alcanzar un crecimiento económico elevado, el procurar un entorno que favorezca el desarrollo de la actividad empresarial y con ello se genere el mayor número posible de empleos productivos, y que para lograrlos se establece el reto de coadyuvar a la elevación sostenida de la productividad a través de la realización de un esfuerzo extraordinario en materia de capacitación laboral;

Que una de las estrategias a través de la cual pretende mejorar los niveles de preparación y bienestar para los mexicanos, es profundizar en los programas de capacitación y desarrollo de asistencia técnica para trabajadores en activo y empleadores;

Que para tal fin, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social señala que la política laboral deberá orientarse a la consolidación de las acciones indispensables para lograr una mayor vinculación de los agentes que participan en el mercado laboral; un aumento en la cobertura y la calidad de la oferta de capacitación para los trabajadores y un impulso a las actividades de capacitación y productividad, y un mejoramiento en las condiciones de trabajo;

Que para contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) opera el Programa de Apoyo a la Capacitación, anteriormente Calidad Integral y Modernización (CIMO), el cual se orienta a realizar, conjuntamente con los gobiernos de las entidades federativas, las empresas y sus trabajadores y otros agentes que participan en el mercado laboral, acciones en materia de capacitación y mejora continua, que contribuyan al desarrollo de los trabajadores en activo y empleadores a elevar sus niveles de calidad de vida y productividad, lo que consecuentemente mejorará la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas de las cuales forman parte;

Que el Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC) se enmarca en los objetivos de la planeación del desarrollo regional al propiciar el ejercicio compartido de la capacitación en sentido descendente (de la Federación hacia la región) y en sentido ascendente (desde los estados hacia la región y de ésta a la Federación);

Que es necesario dar transparencia a la normatividad aplicable al Programa y hacerla del conocimiento público, especialmente de su población objetivo, y de las Secretarías del Estado, responsables de la Capacitación y el Empleo, que son las instancias encargadas de su ejecución en las entidades federativas en el marco de los Convenios de Coordinación firmados con la STPS;

Que se ha considerado necesario identificar en las Reglas de Operación los trámites que se deben realizar para la operación del Programa de Apoyo a la Capacitación y que se encuentran inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, e incluir los formatos que se utilizan en la operación del Programa;

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004 se establece que las dependencias y entidades deberán elaborar sus Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y de Gestión, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados, y

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Presupuesto de Egresos referido, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó las presentes Reglas de Operación, así como los

indicadores de gestión del Programa y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el dictamen favorable respectivo, para que se lleve a efecto su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACION**

**UNICO.-** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expide las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación, que son las siguientes:

**1. Antecedentes**

En 1988 la Secretaría del Trabajo y Previsión Social estableció un proyecto piloto para apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas en sus programas de entrenamiento o capacitación de personal, mejoramiento productivo y organizacional, pero debido al alto costo que implican estas medidas y a la falta de una adecuada orientación, destinaban una mínima parte de su presupuesto para estas actividades.

Con recursos provenientes del Banco Mundial y de la propia Secretaría, arranca el Programa Capacitación Industrial de Mano de Obra (CIMO) con una duración de cuatro años.

En 1992 inició una segunda etapa y cambió su significado a Programa de Calidad Integral y Modernización, pero se mantuvieron sus siglas por el impacto que tenía a nivel nacional. La prioridad de CIMO, a nivel empresarial, consistió en los proyectos que contemplan la interacción de micro, pequeñas y medianas empresas de una misma rama o que fungían como proveedoras de empresas más grandes, para desarrollar estrategias de mejoramiento.

En el ámbito laboral, apoyó los programas de entrenamiento o capacitación de los trabajadores de la empresa para mejorar las áreas de productividad y las condiciones de trabajo.

De acuerdo con las necesidades del aparato productivo, actualmente el Programa es parcialmente financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y se orienta entre otros aspectos, al aprendizaje de habilidades múltiples y la participación de los trabajadores en la toma de decisiones dentro de los procesos productivos y del desarrollo de capacidades para el aprendizaje continuo que forma parte de la nueva cultura laboral.

Debido a las necesidades imperantes, se informó el cambio de la denominación de Calidad Integral y Modernización (CIMO) a Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), obteniendo la aprobación en sentido afirmativo de dicho cambio, por unanimidad del pleno de la Comisión del Trabajo y Previsión Social de la H. Cámara de Diputados.

**2. Presentación**

El Programa de Apoyo a la Capacitación se desprende del Programa de Apoyo a la Capacitación y al Empleo, mismo que es cofinanciado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el cual consta de tres fases de tres años cada una, donde el Gobierno Federal y el BID participan con aportaciones iguales.

A diferencia de otros proyectos sociales que intentan resolver un problema específico, aquí se trata de crear un sistema evolucionario de inversión pública y privada para responder a los cambios continuos de un mercado globalizado, por esta razón, la modalidad multifase tiene ventajas importantes: permite la continuación de las acciones sin interrupciones que afecten la participación del sector privado; da al sector privado confianza en la continuidad de la inversión por parte del sector público y así asegurar las inversiones complementarias de los empresarios; y provee la flexibilidad de ajustar el Programa continuamente hacia las nuevas demandas de la economía.

Otorga recursos económicos para desarrollar programas de capacitación; opera de acuerdo a la demanda del sector productivo; vincula y realiza, de manera conjunta con los gobiernos de las entidades federativas, el sector productivo, y los órganos de representación empresarial y de trabajadores, esfuerzos de capacitación de acuerdo a criterios establecidos por la STPS para elevar el nivel de vida de los trabajadores en activo y empleadores, así como el de sus familias y busca su plena realización como personas, y como consecuencia para generar un incremento en la competitividad de las empresas, fomentar una mejor inserción en el mercado y la inclusión al desarrollo.

Como política pública del sector laboral, el Programa de Apoyo a la Capacitación opera a través de convenios de coordinación firmados a petición de la Dirección General de Capacitación (DGC) con los gobiernos de las entidades federativas, el sector productivo y otras instancias estatales; dicha coordinación se lleva a cabo de conformidad a lo previsto en el instrumento jurídico que establece el

párrafo tercero de la fracción segunda del artículo 57 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, donde se encuentran contenidos los compromisos y las acciones para el cabal cumplimiento y desarrollo del Programa en la entidad respectiva poniendo a su disposición, programas de capacitación en diferentes modalidades y apoyo metodológico.

Los gobiernos de los estados contribuyen con recursos propios, o bien de terceros directamente involucrados en el Programa. De igual manera, ambos órdenes de gobierno cada uno por su parte, asumen otros gastos asociados a la operación del Programa. La mayor participación e involucramiento más directo de los estados en la operación del Programa y ejercicio de los recursos será en forma gradual conforme al cumplimiento del Programa presentado a la Dirección General de Capacitación, unidad administrativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Asimismo, el sector privado aporta recursos propios.

Los recursos destinados a la realización conjunta y la operación de acciones en capacitación, tienen por objeto promover el desarrollo del personal, incrementando el nivel de vida de los trabajadores de México y mejorando sus condiciones de trabajo, lo que al mismo tiempo se traduzca en un aumento en la productividad del trabajador y la competitividad de las empresas.

### **3. Objetivos**

#### **3.1 Objetivo general**

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social buscará crear las condiciones necesarias para que los trabajadores en activo y empleadores de las micro, pequeñas y medianas empresas puedan desarrollarse y evolucionar de acuerdo con el ritmo que marcan los cambios, especialmente en la tecnología y en los nuevos procesos productivos. Por ello, fomentará la promoción de actividades de capacitación como medio para procurar el bienestar y el bienser de los trabajadores para incrementar su productividad y, consecuentemente, la competitividad de las empresas.

#### **3.2 Objetivos específicos**

- a) Contribuir a fortalecer y ampliar las capacidades competitivas del personal en las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante la promoción del otorgamiento de recursos económicos para desarrollar programas de capacitación de los trabajadores en activo y empleadores.
- b) Buscar que el incremento de los niveles de la capacitación se traduzca en mejorar los esquemas de distribución de los beneficios entre los trabajadores y en un aumento de la productividad, calidad y competitividad de la empresa.
- c) Establecer esquemas de capacitación para los trabajadores en activo y empleadores, fomentando especialmente los programas de acuerdo a Normas Técnicas de Competencia Laboral, que consideren la vocación regional, y que establezcan convenios con el sector productivo y los gobiernos locales para permitir la utilización eficiente de los recursos federales, acercando el proceso de toma de decisiones al lugar de aplicación a fin de lograr un mayor impacto de los esfuerzos a nivel de la empresa y la localidad, coadyuvando a mejorar el nivel de calificación de los trabajadores en activo y empleadores.
- d) Fomentar que la oferta pública y privada de capacitación considere las necesidades de la economía regional, se adapte y acerque a las necesidades de los trabajadores en activo y empleadores de las micro, pequeñas y medianas empresas.

### **4. Lineamientos generales**

#### **4.1 Cobertura**

El alcance de la cobertura estará en función del presupuesto autorizado para su asignación/reasignación tendiente a incrementar la productividad del personal y la competitividad de las empresas objeto de este Programa, tanto en zonas urbanas como rurales.

En instancias estatales en las que participan representantes de los trabajadores y grupos empresariales, la Dirección General de Capacitación por parte de la STPS y los gobiernos de las entidades federativas a través de designación oficial que se haga llegar a la DGC de la Secretaría del Estado Responsable, analizan la información sistemática sobre indicadores socioeconómicos y laborales, para identificar oportunidades de promoción, de acuerdo con las características y necesidades locales.

En tanto que alguna entidad federativa no suscriba el Convenio de Coordinación, la mecánica de operación del Programa de Apoyo a la Capacitación se realizará a través de los coordinadores de la DGC.

En todos los casos la operación del Programa se realizará en estricto apego a las Reglas de Operación vigentes y a la normatividad aplicable al caso.

#### 4.2 Población objetivo

La población objetivo del Programa de Apoyo a la Capacitación se integra por los trabajadores en activo en todos los niveles de la estructura ocupacional de las micro, pequeñas y medianas empresas (en concordancia con el Acuerdo de Estratificación de Empresas Micro, Pequeñas y Medianas publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de diciembre de 2002); así como los empleadores que soliciten apoyo para la capacitación.

#### 4.3 Criterios de elegibilidad

Son sujetos potenciales de ser apoyados por el Programa de Apoyo a la Capacitación, aquellos grupos de población objetivo que, cumplan con los requisitos señalados en el numeral 4.3.2 de este Acuerdo y sean incorporados al plan de trabajo del gobierno estatal en el marco de los convenios de coordinación. Las facultades del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, se precisan en el Reglamento de Sesiones de los Comités Estatales de Capacitación y Empleo, elaborado por la DGC. Dicho Reglamento se realizará con apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Lo anterior, considerando el tamaño de las empresas en concordancia con el Acuerdo de Estratificación vigente a la fecha de publicación de las Reglas de Operación. En caso de que la demanda de las empresas considere programas de capacitación propositivos, benéficos o de urgente aplicación debidamente fundados y motivados, se aplicará por excepción a aquella empresa o grupo de empresas que, independientemente del tamaño, así lo soliciten, ello con el aval del Comité Estatal de Capacitación y Empleo y visto bueno de la autoridad federal, previo estudio de viabilidad.

4.3.1 La atención de los sujetos potenciales de apoyo se establecerá en el siguiente orden de prioridad:

1. Microempresas;
2. Pequeñas empresas, y
3. Medianas empresas.

#### 4.3.2 Requisitos de participación

Son requisitos para la participación de los beneficiarios del Programa de Apoyo a la Capacitación:

##### a) Para los trabajadores:

- Ser personal en activo contratado bajo cualquier régimen de una micro, pequeña y mediana empresa.
- Ser propuesto por la empresa donde labora.
- Participar en un Programa de Intervención.
- Contar con el documento que compruebe su afiliación a la seguridad social, proporcionado por el empleador.
- Contar con la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del SMN, pasaporte o cédula profesional).

##### b) Para el empleador:

- Acreditar que es socio con acta constitutiva o demostrar que es dueño de la empresa, presentando su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Suscribir solicitud de apoyo.
- Contar como mínimo con un trabajador.

##### c) Para las micro, pequeñas y medianas empresas:

- Contar con el Registro Federal de Contribuyentes.

#### 4.4 Transparencia

Durante el desarrollo del Programa se tendrá como prioridad el establecimiento de las condiciones que garanticen la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios, identificando las áreas, procesos y servicios críticos, así como el establecimiento de mecanismos tendientes a mejorar la evaluación y el seguimiento del Programa, en coordinación con las autoridades federales y estatales responsables de esta materia.

### 5. Lineamientos específicos

**5.1 Coordinación institucional**

La STPS establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la STPS podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Los convenios de coordinación tienen como finalidad hacer partícipe a los gobiernos de las entidades federativas de la planeación, instrumentación y ejecución del apoyo federal que otorga el Programa de Apoyo a la Capacitación, para con esto lograr mayor alcance y congruencia en materia de capacitación, de acuerdo con las necesidades reales del sector productivo en la entidad, y siempre con un total apego a las presentes Reglas de Operación.

Para ello, se formalizarán Comités Estatales de Capacitación y Empleo, en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la firma del Convenio de Coordinación y serán integrados de manera tripartita por el Gobierno Federal y Estatal, los Organismos de Representación Obrera y Patronal donde se analizan de manera sistemática la información sobre indicadores socioeconómicos y laborales, a fin de identificar necesidades y oportunidades de capacitación, de acuerdo a criterios de regionalización y vocación laboral.

Con base en los resultados obtenidos de los análisis, las recomendaciones se tomarán en cuenta por la DGC y la Secretaría del Estado Responsable los aplicará en los programas de capacitación para el mejoramiento de la productividad.

La STPS promoverá que no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, para lo cual suscribe convenios a fin de incorporar al Programa de Apoyo a la Capacitación en los esquemas de coordinación con otras entidades y organismos federales.

**5.1.1 Instancias ejecutoras**

Las entidades federativas, a través de la Secretaría del Estado Responsable, en coordinación con la DGC y, en su caso, con los coordinadores designados por ésta, ejecutarán la operación del Programa.

**5.1.2 Instancias normativas**

La Dirección General de Capacitación vigilará y promoverá la aplicación, en todo momento, de las presentes Reglas de Operación, asimismo, dictará los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos del PAC dentro de los 45 días naturales a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación.

**5.1.3 Instancias de control y vigilancia**

La auditoría operativa y financiera del Programa estará a cargo de una firma de auditores externos independientes que vigilará la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las Reglas de Operación y los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos.

Asimismo, las instancias facultadas, en su caso, para llevar a cabo estas acciones de seguimiento y control de vigilancia estarán a cargo de las Direcciones Generales de Capacitación, y de Programación y Presupuesto, respectivamente, de la STPS; Nacional Financiera y Banco Interamericano de Desarrollo, mismos que podrán solicitar la información necesaria para confirmar que las acciones se están llevando a cabo conforme a las Reglas de Operación, Lineamientos, Políticas, Manual de Procedimientos y demás normatividad aplicable; además de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, ya sea de manera directa, a través o en coordinación con el Organismo Interno de Control en la STPS; los Organismos Estatales de Control, y la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados.

**6. Montos y características de los apoyos**

**6.1 Tipo de apoyos**

Los apoyos económicos del Programa de Apoyo a la Capacitación, de acuerdo al tamaño de la empresa, se integrarán de la siguiente manera:

Tamaño de empresa	Aportación STPS hasta	Aportación entidad federativa hasta	Aportación mínima de la empresa
-------------------	-----------------------	-------------------------------------	---------------------------------

Micro	50%	30%	20%
Pequeña	50%	20%	30%
Mediana	50%	10%	40%

Las aportaciones que para tal efecto lleve a cabo la entidad federativa, estarán previstas en el contenido del Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación que se firme con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El Programa de Apoyo a la Capacitación, podrá apoyar económicamente, bajo las condiciones, términos y montos que se establecen en las presentes Reglas los siguientes conceptos:

- a) Desarrollo e implementación de programas de entrenamiento presencial y a distancia;
- b) Producción de materiales de capacitación;
- c) Investigación, diseño, formulación y aplicación de programas de capacitación en multihabilidades y transversales, y
- d) Asistencia para la evaluación de trabajadores basado en Normas Técnicas de Competencia Laboral. La entidad federativa que haga uso de este rubro, aplicará los mismos criterios de apoyo que se utilizan para el PAC, contenidos en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

Conforme a las características de la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención y según lo autorizado por la Secretaría del Estado Responsable con Visto Bueno de la DGC a través del Programa de Apoyo a la Capacitación, el apoyo puede otorgarse en los siguientes servicios y montos:

- a) Sensibilización, hasta 20 horas por empresa al año;
- b) Capacitación, hasta 200 horas por empresa al año, y
- c) La DGC a través del Programa de Apoyo a la Capacitación, podrá autorizar hasta 200 horas adicionales de capacitación, cuando:
  1. La mejora integral y la permanencia de empresas y su personal requiera de varias intervenciones.
  2. El grado de desarrollo de la empresa así lo amerite.
  3. Exista la capacidad de participación económica en proyectos de mejora.

## 6.2 Importes

Para efectos de los porcentajes del apoyo económico que otorga el Programa de Apoyo a la Capacitación, la STPS podrá financiar hasta el 50% del costo del programa de intervención y definirá el monto del precio tope por hora, el cual será menor al costo promedio vigente en el mercado. El precio tope será de \$500.00 más IVA. Si el precio es mayor al tope, la empresa absorberá con sus recursos la diferencia en el costo por hora; si por el contrario, el precio es menor la STPS podrá apoyar sólo hasta el 50% del costo por hora.

## 7. Mecánica de operación

### 7.1 Planeación

Los miembros del Comité Estatal de Capacitación y Empleo realizan un análisis de información sistemática sobre indicadores socioeconómicos y laborales, provenientes de los sectores público, social y privado, precisando con esto la población objetivo del Programa de Apoyo a la Capacitación. De esta manera, se identificarán oportunidades de capacitación en ramas, regiones y temas prioritarios, de acuerdo con las características y necesidades locales de los mercados de trabajo. Con esto se conformará el plan anual de trabajo.

Durante los primeros 30 días hábiles del año, la DGC recibirá de cada entidad federativa el plan anual de trabajo para integrar su programa anual de operación.

### 7.2 Difusión y promoción

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 56 del Decreto al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, éste es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está

prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Con base en el convenio firmado y a las Reglas de Operación, la Secretaría del Estado Responsable o Coordinador de la DGC lleva a cabo acciones de promoción y difusión dedicadas a identificar demandas específicas de empresas, o grupos de empresas para enriquecer a la fuerza laboral, mejorar su productividad, la competitividad de la empresa y las condiciones de trabajo.

### 7.3 Ejecución

Una vez que la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador conjuntamente con la empresa, han detectado necesidades y oportunidades para capacitar a los trabajadores, elaboran un Programa de Intervención, que puede incluir acciones de sensibilización y/o capacitación, para que el Programa se lleve a efecto bajo los lineamientos emitidos por la STPS, la empresa selecciona y contrata a el o los oferentes registrados ante la DGC que prestarán el servicio encaminado a dicha mejora, mediante el procedimiento siguiente:

- a) La Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador solicita información curricular y comprobatoria, a través de la cual el oferente demuestra que tiene formación y experiencia en el desarrollo de la actividad y la prestación del servicio de que se trate, que es una persona física o moral legalmente constituida y con experiencia en el área, de por lo menos dos años y deberá estar debidamente registrado, de acuerdo al procedimiento específico contenido en los Lineamientos, Políticas, Manual de Procedimientos y demás normatividad aplicable. Para estos efectos, la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador pone a disposición de la empresa un directorio nacional de oferentes con registro.
- b) Con esa información, la empresa selecciona y contrata directamente a un oferente que satisfaga sus requerimientos, habiendo valorado cuando menos a tres de ellos; solicita el apoyo, manifestando la responsabilidad de la selección en el formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención". La aprobación definitiva de dicho oferente está sujeta a la obtención del visto bueno de la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador con base a la documentación comprobatoria.
- c) La empresa, la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador y el oferente seleccionado sostienen las reuniones necesarias para concertar una estrategia de atención para ayudar a resolver la problemática específica de la empresa en materia de capacitación y/o sensibilización, así como las condiciones en que se desarrollarán las acciones. La Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador revisa la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención formato PAC-01 y, conjuntamente con el representante de la empresa y el oferente, proceden a la firma del mismo.
- d) Cuando se presentan situaciones no previstas en las presentes Reglas, la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador solicita asistencia técnica a la DGC.

La Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención deberá estar basada en el plan de intervención de mejora diseñado y la estrategia de atención acordada, por lo que la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador solicita que la empresa y el oferente presenten:

#### **Empresa:**

Requisita el compromiso de la empresa en el formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención", en el cual formaliza:

- Solicitud de apoyo económico.
- Proporciona fotocopia de su Registro Federal de Contribuyentes.
- Exhibe documento vigente comprobando la afiliación de sus trabajadores a la seguridad social.
- Exhibe Clave Unica de Registro de Población (CURP) o copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del SMN, pasaporte o cédula profesional) del personal propuesto.
- En caso de ser empleador, exhibe documentación que lo acredita como socio o dueño de la empresa.

- Manifiesta su responsabilidad en la selección de los oferentes que prestarán el servicio con base en los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos establecidos por la STPS.
- Declara que la empresa y su personal no reciben recursos económicos de otra institución de carácter federal, para el mismo tema dentro del servicio de capacitación.
- Proporciona el número de folio correspondiente al registro ante la STPS del Plan y Programa de Capacitación y Adiestramiento.
- Se obliga a aportar la parte de los costos que le correspondan de acuerdo a los porcentajes contenidos en el punto 6.1 y a reintegrar el monto total de los apoyos otorgados por el Programa de Apoyo a la Capacitación, en caso de que se detecte que recibe apoyo de más de una institución de carácter federal para el mismo tema y no lo haya declarado. Todo ello, bajo protesta de decir verdad.

**Oferente:**

- Presenta el temario cotización según formato correspondiente contenido en el Manual de Procedimientos relativo a cada una de las actividades acordadas, de acuerdo a la estrategia de atención.
- Presenta información curricular del Instructor y Evaluador de Competencias Laborales, según formato correspondiente contenido en los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos.
- Presenta fotocopia de Registro Federal de Contribuyentes.
- Deberá estar debidamente registrado en el SICAPE, de acuerdo al procedimiento correspondiente.

**7.4 Autorización**

Por la Secretaría del Estado Responsable:

Los documentos arriba señalados son indispensables para que la Secretaría del Estado Responsable, elabore la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención. Cuando ésta se encuentra debidamente integrada y requisitada, habiendo sido acordada y suscrita por la empresa, constituye la vía formal para que la Secretaría del Estado Responsable proceda a su autorización y envío a la DGC para supervisión y visto bueno mediante el Sistema de Administración Presupuestal del Programa de Apoyo a la Capacitación (SAP-PAC) cuando menos 10 días hábiles anteriores al inicio del primer curso del Programa de Intervención.

La operación del SAP-PAC se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos.

La autorización emitida por la Secretaría del Estado Responsable, se hará siempre en estricto apego a las Reglas de Operación, a los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos, y a la normatividad que al caso concreto aplique.

Con base en la inversión comprometida, de no otorgarse dentro del plazo estipulado la autorización de referencia, operará la afirmativa ficta sin necesidad de declaración judicial, siempre y cuando se encuentre comprendido en el ejercicio fiscal correspondiente y esté debidamente requisitado.

Por la DGC:

Una vez registrada la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención, la DGC en función de la asignación presupuestal correspondiente, publicada en el **Diario Oficial de la Federación**, hace las provisiones de pago considerando la programación mensual de los recursos presupuestales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

En tanto las Entidades Federativas no suscriban el Convenio de Coordinación, el Coordinador remitirá electrónicamente para revisión y, en su caso, autorización de la DGC, la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención, cuando menos con 10 días hábiles antes del inicio del primer curso. Siempre que sea procedente, la DGC resolverá la autorización dentro del mismo plazo. De no otorgarse dentro del plazo estipulado la autorización en comento, operará la afirmativa ficta sin necesidad de declaratoria judicial.

**7.4.1 Desarrollo de los cursos o acciones de capacitación**

En casos de excepción, la empresa puede hacer alguna modificación a los cursos autorizados, para ello solicita en el formato PAC-02 "Solicitud de modificación a Programas de Intervención" a la Secretaría del Estado Responsable o, en su caso, al Coordinador:

- a) Reprogramación en fecha u hora, a más tardar dos días hábiles antes del inicio del curso programado.

- b)** Cancelación, cuando la empresa, por razones de producción o prestación de servicios, no tenga posibilidad de llevar a cabo el curso. De no avisar cuando menos dos días hábiles antes, la empresa pagará el porcentaje que le corresponde del costo total del curso.
- c)** Cambio de oferente, cuando éste no tenga posibilidad de prestar el servicio, a más tardar dos días hábiles antes del inicio del curso programado.
- d)** Reprogramación en fecha, hora y cambio de oferente, a más tardar dos días antes del inicio del curso.

La DGC resolverá la solicitud de modificación a Programas de Intervención a más tardar un día antes del inicio del curso. De no otorgarse dentro del plazo estipulado la autorización en comento, operará la afirmativa ficta sin necesidad de declaratoria judicial.

Si se omite lo anterior, los cursos no serán apoyados económicamente.

Una vez que la petición de la empresa ha sido autorizada, el oferente procede a prestar sus servicios en los términos de la autorización. Durante la ejecución de cada curso (o acción de capacitación) a desarrollarse con el apoyo del Programa de Apoyo a la Capacitación, el oferente recaba los datos de los participantes y de la empresa.

#### **7.5 Trámite de pago**

A partir de la conclusión del curso y en plazo máximo de cinco días hábiles, el oferente entregará a la DGC, por conducto de la Secretaría del Estado Responsable o Coordinador, la siguiente documentación:

- Formato PAC-03 "Registro de Asistencia y Solicitud de Pago", correspondiente a Solicitud de Pago a Programas de Intervención debidamente requisitado e integrado, comprobando asistencia con nombre y firma de cuando menos el 75% de participantes programados.
- Original de la Carta Satisfacción expedida y firmada por el dueño o representante legal de la empresa beneficiada.
- Fotocopia de la factura o recibo de honorarios a favor de la empresa, correspondiente a su aportación por una cantidad igual o mayor a la que otorgue la STPS, de acuerdo a la tabla contenida en el numeral 6.1 de estas Reglas de Operación.
- Factura o recibo de honorarios original sin tachaduras o enmendaduras, correspondiente a la aportación de la STPS.

Estos dos últimos documentos deberán cumplir además con la normatividad fiscal vigente y contener nombre y clave de programa y curso que amparen.

En virtud de que los documentos mencionados acreditan el cumplimiento de la aportación de la empresa, son indispensables para iniciar el trámite de pago del apoyo económico correspondiente al Programa de Apoyo a la Capacitación. Este Programa no aporta anticipos. Aun cuando los cursos hayan sido autorizados y realizados, para tramitar el apoyo económico se entregarán a la Secretaría del Estado Responsable o Coordinador, por parte del oferente y la empresa, a satisfacción y bajo protesta de decir verdad, los documentos que constituyen requisito para el pago.

La DGC lleva a cabo cierres mensuales, por lo que la recepción de documentación para trámite de pago de las facturas o recibos de honorarios de los cursos efectuados en el mes, se realizará a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de término del mismo.

Por excepción, en caso de que un curso finalice el último día del mes, la documentación a que se refiere el párrafo anterior, será recibida dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.

El pago de los apoyos se realizará de acuerdo al procedimiento que establezca la Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS.

#### **7.6 Casos de retención y suspensión de los apoyos a las entidades federativas que cuenten con Convenio de Coordinación.**

La STPS por conducto de la DGC observará que la aplicación de los apoyos otorgados en las entidades federativas se lleve a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación y de sus Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos, de no ser así la STPS podrá retener o suspender dichos apoyos a la Secretaría del Estado Responsable, en los siguientes casos:

##### **a) Retención:**

1. La autoridad competente de las entidades federativas no designe oficialmente y registre ante la DGC a los servidores públicos que fungirán como Agentes Responsables.
2. La Secretaría del Estado Responsable presente incompleta o retrase la documentación necesaria para el trámite de pago.

3. La Secretaría del Estado Responsable no envíe oportunamente a la DGC la documentación necesaria para el cierre presupuestal del ejercicio anterior.

**b) Suspensión:**

1. Por auditorías al ejercicio presupuestal de la Secretaría del Estado Responsable, que realicen los órganos federales y/o estatales de control, así como por NAFIN y el BID, en las que se presuma y/o confirme la desviación del Programa, que ponga en riesgo su operación y/o viabilidad durante el ejercicio, o afecten la imagen institucional, así como el monto de recursos destinados al Programa.
2. La DGC tenga la evidencia de que en forma recurrente se observen incumplimientos a la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación de las modalidades de capacitación y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
3. La Secretaría del Estado Responsable compruebe el gasto ante la DGC, sin contar con la documentación soporte o la retrasen en los términos referidos en la normatividad aplicable para administrar los recursos del PAC.
4. Cuando la Secretaría del Estado Responsable sea objeto de observaciones por parte de los órganos federales y/o estatales de control, así como por NAFIN y el BID, y éstas no sean solventadas en los tiempos comprometidos.
5. No se cumpla cabalmente lo dispuesto en alguno de los incisos de estas Reglas de Operación.

Tanto en los casos de retención como en el de suspensión, la DGC lo comunicará mediante oficio donde funde las causales que han procedido para tales efectos, en el primer caso, el otorgamiento de apoyos se reanuda a juicio de la DGC en cuanto se subsane la falta que lo haya originado.

**7.7 Destino de los recursos**

La programación y presupuestación del Programa de Apoyo a la Capacitación es responsabilidad de la STPS. Anualmente, la propuesta de presupuesto del Programa de Apoyo a la Capacitación se incorpora al programa operativo de esta Secretaría. Una vez aprobado en los términos que establece la H. Cámara de Diputados, es asignado a las entidades federativas y ejercido a través de los Convenios de Coordinación que se llevan a cabo con los gobiernos locales, el sector productivo y otras instancias.

Dada la diversidad de requerimientos de capacitación entre las entidades federativas, la asignación presupuestal inicial se realiza de acuerdo a la demanda real y estimada de recursos para capacitación, así como de acuerdo al plan de trabajo anual, al número de establecimientos empresariales en la entidad, al desempeño del Estado en ejercicios anteriores y a la supervisión que la STPS realice de los recursos asignados en dichos ejercicios, a través de la DGC. Lo anterior se realiza de acuerdo al procedimiento siguiente:

1. Se analiza la capacidad de ejercicio en cada entidad federativa durante el año anterior. Su resultado representa un peso equivalente al 70% de la asignación definitiva para el ejercicio.
2. Se evalúan los requerimientos en curso y potenciales detectados por las partes (considerando el número de establecimientos empresariales) para el siguiente ejercicio. Representa un peso equivalente al 10% de la asignación. Dicho análisis será a nivel de entidad federativa.
3. Se analiza el plan de trabajo presentado por cada entidad federativa, evaluando su factibilidad y la viabilidad de alcanzar las metas propuestas. Su resultado representa un peso equivalente al 15% de la asignación.
4. Se analiza el PIB (Producto Interno Bruto) de cada entidad federativa a fin de determinar su tendencia de crecimiento económico. Este criterio tiene un enfoque inversamente proporcional al índice de crecimiento económico, ya que pretende apoyar en mayor medida a entidades con menor índice de crecimiento. Representa un peso equivalente al 5% de la asignación.

La aplicación de los criterios anteriores permite determinar la distribución anual inicial del presupuesto asignado al Programa de Apoyo a la Capacitación por entidad federativa. Sin embargo, para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la STPS realiza un ajuste durante la primera quincena del mes de julio, de acuerdo con el nivel de ejecución en cada entidad federativa, tomando en cuenta su desempeño y gestión observada durante el primer semestre, con el objeto de redistribuir los recursos de aquellas entidades que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa.

**8. Evaluación**

**8.1 Evaluación interna**

Para la evaluación interna de la operación del Programa se tendrán en cuenta los Indicadores de Gestión orientados a medir el impacto y la eficiencia en la asignación de los recursos del Programa:

- a) Impacto: índice de productividad, índice de trabajadores beneficiados, índice de empresas beneficiadas e índice de cursos impartidos.
- b) Eficiencia: índice de ejercicio de presupuesto, índice de aportación presupuesto de la STPS, índice de aportación de las empresas, índice de la aportación de la STPS por empresa e índice de la aportación de la empresa por trabajador.

Con la información anterior y de acuerdo a lo que se establece en el artículo 55 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, se dará seguimiento al Programa.

Los indicadores permiten analizar históricamente los niveles de la inversión de recursos federales para la capacitación del personal reunido en la población objetivo del Programa; la relación de gasto administrativo respecto al total de la operación y el cumplimiento en el ejercicio de recursos programados.

Los indicadores de evaluación y de gestión, se difunden en Internet y son la base para informar a otras dependencias sobre los beneficios del Programa de Apoyo a la Capacitación. Asimismo, se publica la información a que se refiere el artículo 65 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004.

## **9. Seguimiento, control y auditoría**

### **9.1 Atribuciones**

La DGC verificará la realización efectiva de las acciones de capacitación conforme a los criterios establecidos en la Reglas de Operación y en la normatividad aplicable, así como la correcta aplicación de los recursos de acuerdo a lo estipulado en los Convenios de Coordinación. El proceso de auditoría operativa y financiera al Programa de Apoyo a la Capacitación estará a cargo de una firma de auditores externos independientes, que verificará la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las Reglas de Operación y los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos del Programa PAC en los estados y a nivel central en la STPS. El seguimiento, control y vigilancia del Programa será responsabilidad de la DGC, Entidades Federativas, NAFIN y BID, así como de las instancias de control y vigilancia que, de acuerdo con las Leyes y Reglamentos, estén facultadas para llevar a cabo estas acciones.

Con apego a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los beneficiarios y la población en general en cualquier tiempo, pueden presentar solicitudes de información y aclaración, así como sugerencias o quejas a la DGC.

### **9.2 Objetivo**

Llevar a cabo una adecuada supervisión y control de la realización de las acciones de capacitación, observando que los beneficiarios reciban los servicios conforme a los principios y criterios del Programa de Apoyo a la Capacitación.

### **9.3 Resultados y seguimiento**

Las acciones de seguimiento se realizan con base en cinco modalidades:

- Reunión Anual de Evaluación y Planeación del Programa de Apoyo a la Capacitación, con la participación de autoridades de la STPS.
- Reuniones regionales de seguimiento y evaluación, con la participación de la DGC en las que se analiza la operación y se evalúa su impacto, para lograr una mejor calidad en la atención mediante la identificación de las mejores prácticas.
- Participación de la STPS, por conducto de la DGC, en las reuniones de los Comités Estatales de Capacitación y Empleo.
- Reunión de evaluación general del impacto del Programa utilizando indicadores orientados a medir el impacto, cobertura, eficiencia, calidad y mejora del Programa, siendo éstos:
  - De impacto: número de micro, pequeñas y medianas empresas beneficiadas/Total de micro, pequeñas y medianas empresas.
  - De cobertura: número de personas beneficiadas/Total de trabajadores por sector y por segmento.
  - De eficiencia: total de presupuesto asignado/Monto Total de Inversión Federal Comprometida.

- De calidad: índice de satisfacción del personal beneficiario y de las empresas. Medido de 1 a 4, donde 1 es muy insatisfecho y 4 muy satisfecho.
- De mejora: número de habilidades adquiridas o potencializadas por trabajador-curso.
- Revisión de los resultados de los estados financieros auditados del Programa.

La STPS, a través de la DGC, informará trimestralmente a la Comisión Intersecretarial de Política Industrial, acerca de los resultados obtenidos en la operación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación.

#### **10. Quejas, sugerencias, información y denuncias**

La DGC creará y habilitará los mecanismos para la recepción, atención y seguimiento de las quejas, sugerencias, información y denuncias relativas al Programa de Apoyo a la Capacitación, instancia que, a su vez, dará vista al Organismo Interno de Control en la STPS para la solventación, en su caso.

El Programa de Apoyo a la Capacitación, opera a nivel nacional, por medio de Oficinas Promotoras de la Capacitación, cuyo Directorio se encuentra en la página de Internet: [www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)

#### **11. Los casos no previstos en estas Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General de Capacitación**

#### **12. Recurso Federal no Ejercido**

Con fundamento en lo previsto por el tercer párrafo del artículo 52 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, los recursos que no hayan sido ejercidos en la ejecución de este Programa, durante el presente ejercicio fiscal, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

#### **13. Formatos**

Los formatos podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos de la dirección de Internet: [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx) siempre y cuando la impresión de los mismos se haga en los términos señalados en el párrafo anterior.

La Dirección General de Capacitación de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, deberá tener públicamente a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, ya sea en forma impresa o a través de medios magnéticos que para tal efecto presenten los particulares, los que se devolverán en forma inmediata.

El personal de atención al público de la referida unidad administrativa, deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo y las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** y se mantienen vigentes hasta la publicación de las Reglas de Operación para el siguiente ejercicio fiscal, en tanto no se contrapongan a lo estipulado en el Decreto de presupuesto de 2005.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efectos el Acuerdo por el cual se dan a conocer los formatos relativos al Programa de Apoyo a la Capacitación, a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 25 de septiembre de 2002.

**TERCERO.-** Los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, deberán utilizarse a partir del día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

#### **GLOSARIO DE TERMINOS**

##### **Acciones de Capacitación**

Todos aquellos actos encaminados a la efectiva capacitación de la población objetivo.

##### **Afirmativa Ficta**

Se presumirá en sentido afirmativo, para el solicitante o peticionario el silencio o abstención de la autoridad de dictar resolución o dar contestación a una petición trascurridos los plazos estipulados.

##### **Agente Responsable**

Persona física ejecutora del Programa, nombrada por la Secretaría del Estado Responsable.

##### **Auditoría Superior de la Federación**

Es el órgano técnico de la Cámara de Diputados encargada de fiscalizar la correcta aplicación de los recursos federales en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

---

---

**Capacitación**

Proceso de enseñanza-aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas por el personal para el desempeño de una función productiva, en un ambiente de mejora continua.

**Carta Satisfacción**

Documento emitido por la empresa en el que expresa su satisfacción por el servicio brindado por el oferente.

**Comité Estatal de Capacitación y Empleo**

Órgano colegiado tripartita integrado por representantes de los sectores gobierno; federal y estatal, obrero y empresarial de la entidad respectiva en el que se determinan las acciones a seguir en materia de capacitación y empleo.

**Coordinador**

Aquella persona física contratada por la DGC para ejecutar el Programa de Apoyo a la Capacitación, hasta en tanto no se formalice el convenio de coordinación con las entidades federativas.

**DGC**

Dirección General de Capacitación.

**Empresa**

Empresa: las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales o de servicios, en uno o varios establecimientos, con exclusión de locatarios de mercados públicos que realicen exclusivamente ventas al menudeo, y personas físicas que efectúen actividades empresariales en puestos fijos o semifijos ubicados en la vía pública, o como vendedores ambulantes.

**Evaluación de competencia laboral**

Proceso por medio del cual se reúnen suficientes evidencias de la competencia laboral de la persona, de conformidad con el desempeño descrito por las Normas Técnicas de Competencia Laboral establecidas, y se emiten juicios para apoyar el dictamen de si la persona evaluada es competente, o todavía no competente, en la función laboral en cuestión.

**Mejora continua**

Enfoque de producción y servicios que mediante la utilización de diversas herramientas técnicas permite identificar áreas de mejora en calidad, procesos productivos y costos. Se sustenta en el mejoramiento permanente de la calificación y condiciones de trabajo de la persona. Es un ciclo que se reproduce permanentemente.

**NAFIN**

Nacional Financiera.

**Norma Técnica de Competencia Laboral**

Documento en el que se registran las especificaciones con base en las cuales se espera sea desempeñada una función productiva. Cada Norma Técnica de Competencia Laboral está constituida por unidades y elementos de competencia, criterios de desempeño, campo de aplicación y evidencias de desempeño y conocimiento. Asimismo, cada Norma Técnica de Competencia Laboral expresa el área y nivel de competencia.

**Oferente**

Persona física o moral de los sectores público, privado y social que selecciona la empresa beneficiaria, para que le preste servicios de capacitación.

**Oficina Promotora de la Capacitación**

Unidad Administrativa dependiente de la DGC, ubicada en las entidades federativas que no cuentan con Convenio de Coordinación y que llevan a cabo labores de difusión, promoción y concertación del PAC.

**Personal**

Personas que desempeñan un puesto o función en una empresa o unidad productiva en todos los niveles ocupacionales.

**Plan anual**

Documento que integra las líneas de acción y estrategias para la promoción, difusión y concertación del PAC por parte de la entidad federativa o de las Oficinas Promotoras de la Capacitación.

**Sistema de Administración Presupuestal del Programa de Apoyo a la Capacitación (SAP-PAC)**

Sistema informático mediante el cual se registran todas las etapas del proceso de operación del Programa de Apoyo a la Capacitación.

**SICAPE**

Sistema de Información de Capacitación en las Empresas.

**Secretaría del Estado Responsable**

Es la dependencia o institución del Gobierno de la Entidad Federativa en quien se delega la responsabilidad de la transferencia de la operación del PAC.

**Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención**

Es el documento mediante el cual se describen de manera breve la problemática identificada en la empresa, el tipo de apoyo solicitado y se especifican cada uno de los cursos de capacitación a desarrollar.

Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención".

**Solicitud de Modificación a Programas de Intervención**

Es el documento mediante el cual, en caso de excepción, la empresa solicita modificaciones a los cursos autorizados.

Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-02 "Solicitud de modificación a Programas de Intervención".

**Solicitud de Pago a Programas de Intervención**

Formato mediante el cual se formaliza ante la STPS el trámite de documentación que se presenta a cobro por la parte del apoyo correspondiente a la institución por los servicios impartidos por el oferente.

Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-03 "Registro de Asistencia y Solicitud de Pago a Programas de Intervención".

**Temario Cotización**

Formato mediante el cual se presenta la cotización de los servicios a proporcionar.

**INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA PAC**

INDICADOR	PERIODICIDAD
De impacto	
<u>Incremento de productividad de empresas beneficiadas (utilidades)</u> Incremento de productividad de empresas de grupo control	Trimestral
Número de trabajadores beneficiados Número de trabajadores programados	Trimestral
<u>Número de microempresas beneficiadas</u> Número de microempresas programadas	Trimestral
<u>Número de pequeñas empresas beneficiadas</u> Número de pequeñas empresas programadas	Trimestral
<u>Número de medianas empresas beneficiadas</u> Número de medianas empresas programadas	Trimestral
Número de cursos impartidos Número de cursos programados	Trimestral
<u>Número de mujeres beneficiadas en el trimestre</u> Número total de trabajadores beneficiados	Trimestral
De eficiencia	
<u>Presupuesto ejercido</u> Presupuesto programado	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS a microempresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS a pequeña empresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS a mediana empresa</u>	Trimestral

Costo total del programa de capacitación	
<u>Monto de aportación económica de las microempresas</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de las pequeñas empresas</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de las medianas empresas</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de los Gobiernos de los Estados a microempresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de los Gobiernos de los Estados a pequeña empresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de los Gobiernos de los Estados a mediana empresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS</u> Total de empresas beneficiadas	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS</u> Total de trabajadores beneficiados	Trimestral

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el primer día de abril de dos mil cuatro.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Carlos María Abascal Carranza**.- Rúbrica.



SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO  
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION  
**SOLICITUD DE APOYO A PROGRAMAS DE INTERVENCION (PAC 01)**

**No. DE PROGRAMA:**

**APOYO:**

**FECHA DE ELABORACION:**

**AMPLIACION:**

**INTERVENCION:**

**OFICINA PROMOTORA DE CAPACITACION:**

**NOMBRE DEL PROGRAMA:**

**AGENTE RESPONSABLE O PROMOTOR:**

**A) EMPRESA(S) PROGRAMADA(S)/EMPLEADOR**

No.  
NOMBRE  
RFC  
DOMICILIO  
Calle, No. Ext., No. In., Colonia, CP, Población  
TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO  
CLAVE MUNIC.  
CLAVE ESTADO  
CLAVE SECTOR  
TOTAL TRAB.  
TAMAÑO  
GIRO  
COMERCIAL

**B) CURSOS**

No.  
NOMBRE DEL CURSO  
FECHA INICIO  
FECHA TERMINO  
HORARIO

Detalles:

Detalles:

No.	RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCION OFERENTE	RFC	No. REGISTRO ANTE LA STPS	CAPACITADOR	No. REGISTRO ANTE LA STPS

Principio del formulario

**PROBLEMATICA IDENTIFICADA**

[Empty box for PROBLEMATICA IDENTIFICADA]

**TIPO DE APOYO SOLICITADO**

[Empty box for TIPO DE APOYO SOLICITADO]

**RESULTADOS ESPERADOS**

[Empty box for RESULTADOS ESPERADOS]

**OBSERVACIONES**

[Empty box for OBSERVACIONES]

**ANEXOS**

CURRICULUM

CARTA COMPROMISO

TEMARIO-COTIZACION

FOTOCOPIA DE RFC DEL OFERENTE Y LA EMPRESA

- El representante de la(s) empresas manifiesta haber valorado a por lo menos tres
- oferentes, seleccionando al que satisface plenamente los requerimientos
- preestablecidos.
  
- 

La empresa se obliga a aportar la parte de los costos que le correspondan de acuerdo a los porcentajes contenidos en esta solicitud y a reintegrar el monto total de los apoyos otorgados por el Programa de Apoyo a la Capacitación, en caso de que se detecte que recibe apoyo de más de una institución de carácter federal para el mismo tema y no lo haya declarado. Todo ello, bajo protesta de decir verdad.

**FECHA Y SELLO DE RECIBIDO**

**NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**AGENTE RESPONSABLE  
O COORDINADOR  
PROMOTOR  
REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)  
OFERENTE**

---

Este formato será requisitado únicamente por la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador designado por la Dirección General de Capacitación.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el D.F. y Area Metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-0014800, o al 1888-594-3372 desde los Estados Unidos y Canadá.

Consultas sobre el trámite, llamar a la Dirección General de Capacitación al teléfono 30-00-35-00, extensiones 3560 o 3539 en la Ciudad de México.

Para quejas comunicarse al número telefónico de la Contraloría Interna de la STPS al 01-800-00-318-00 o al 56-44-04-04.

“Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

PAC-01 REVERSO



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION

SOLICITUD DE MODIFICACION A PROGRAMAS DE INTERVENCION (PAC 02)

OFICINA PROMOTORA DE CAPACITACION:

FECHA DE ELABORACION:

Las presentes modificaciones al Programa de Intervención denominado \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_, se pone a la consideración de la DGCP o de la Secretaría de Estado responsable, según sea el caso, bajo la protesta de decir verdad.

CONDICIONES AUTORIZADAS

Table with 2 main sections. Each section has columns: No., NOMBRE DEL CURSO, TIPO MODIF., FECHA/HORA (subdivided into INICIO, TERMINO, HORARIO), PROPUESTA (subdivided into FECHA/HORA), RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCION, OFERENTE (subdivided into NOMBRE DEL CAPACITADOR).

C=Cancelación CO=Cambio de Oferente R=Reprogramación de fecha y hora RC=Cambio de oferente y reprogramación de fecha y hora

CAUSAS DE CANCELACION:

Box labeled 'FECHA Y SELLO DE RECIBIDO' for stamping.

OBSERVACIONES:

NOMBRES Y FIRMAS

AGENTE RESPONSABLE O PROMOTOR

OFERENTES

REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)

Este formato será requisitado únicamente por la Secretaría del Estado Responsable y/o Coordinador Designado por la Dirección General de Capacitación. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) al teléfono 54-20-80-00 en el D.F. y Area Metropolitana; del interior de la República sin costo al 01-800-001-4800, o al 1-888-549-3372 desde los Estados Unidos. Consultas sobre el trámite, llamar a la Dirección General de Capacitación al teléfono 30-00-35 -00, extensiones 3560 o 3539 en la Ciudad de México. Para quejas comunicarse al número de teléfono de la Contraloría Interna al 01-800-003-1800 o al 56-44-04-04 en la Ciudad de México.

"Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION

SOLICITUD DE PAGO A PROGRAMAS DE INTERVENCION (PAC 03)

**CLAVE DEL PROGRAMA:**

**PROGRAMA:**

**FECHA DE REGISTRO**

**HOJA \_ DE \_**

**OFICINA PROMOTORA DE CAPACITACION:**

**FECHA DEL CURSO:**

**MUNICIPIO SEDE/ENTIDAD FEDERATIVA:**

**NOMBRE DEL CURSO:**

**NUMERO DE SESIONES:**

**RAZON SOCIAL DEL OFERENTE:**

**HORAS POR SESION:**

**NOMBRE DEL CAPACITADOR:**

**TOTAL DE HORAS:**

**RFC:**

**TRABAJADORES PROPUESTOS:**

H  
M  
D

No.  
APELLIDO\_PATerno/MATerno/NOMBRE

EDAD  
No. AFILIACION A LA SEGURIDAD SOCIAL  
CURP  
APELLIDO\_PATerno/MATerno/NOMBRE

---

**FIRMA**

ASISTENCIA

No.  
GRUPO OCUPACIONAL  
EMPRESA  
RFC

CALIFICACION

DIR.  
AD.  
SUP.  
OP.

PARTICIPANTE  
OFERENTE

**ANEXOS**

ORIGINAL DE [FACTURA O RECIBO DE HONORARIOS](#) EXPEDIDO POR EL OFERENTE

( )

**FECHA Y SELLO DE RECIBIDO**

COPIA DE LA FACTURA POR LA PARTE COMPLEMENTARIA EXPEDIDA POR EL OFERENTE A LA EMPRESA

( )

CARTA-SATISFACCION EXPEDIDA POR LA EMPRESA

( )

**NOMBRES Y FIRMAS**

-----  
-----

-----  
**AGENTE RESPONSABLE O PROMOTOR**

**OFERENTES**

**REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)**

Este formato será requisitado únicamente por la Secretaría del Estado Responsable y/o Coordinador Designado por la Dirección General de Capacitación.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) al teléfono 54-20-80-00 en el D.F. y Area Metropolitana; del interior de la República sin costo al 01-800-001-4800 o al 1-888-549-3372 desde los Estados Unidos.

Consultas sobre el trámite, llamar a la Dirección General de Capacitación al teléfono 30-00-35-00, extensiones 3560 y 3539 en la Ciudad de México.

Para quejas comunicarse al número de teléfono de la Contraloría Interna al 01-800-003-1800 o al 56-44-04-04 en la Ciudad de México.

"Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Principio del formulario